

Informationsblatt zu den im Betrieb möglichen Arbeitsbereichen im Praktikum

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Berufskollegs sieht nachfolgende Arbeitsbereiche zur Vermittlung grundlegender Kenntnisse und Erfahrungen über Gesamtprodukte und -aufträge im Rahmen eines Betriebspraktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife vor:

Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

Arbeitsbereich I	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebliche Prozesse in Beschaffung und Bevorratung z. B. Beschaffungsplanung, Bedarfsermittlung, Analyse und Bewertung von Bezugsquellen/Lieferanten, Vertragsverhandlungen mit Lieferanten, Vertragsgestaltung, Beschaffungsdurchführung und -kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen
Arbeitsbereich II	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebliche Prozesse in Marketing und Absatz z. B. ausgewählte Mittel der Absatzpolitik, Analyse von Kundenanforderungen, Beratung und Betreuung von Kunden, Auftragsüberprüfung hinsichtlich rechtlicher, betrieblicher Aspekte, Terminierung, Kommissionierung, Versand, Kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen
Arbeitsbereich III	<ul style="list-style-type: none"> • Planung, Durchführung und Steuerung der betrieblichen Leistungserstellung von Produkten/Dienstleistungen
Arbeitsbereich IV	<ul style="list-style-type: none"> • Buchführung als betriebliche Dokumentation dieser Geschäftsprozesse
Arbeitsbereich V	<ul style="list-style-type: none"> • Controlling und Steuerung der Geschäftsprozesse z. B. Grundlagen innerbetrieblicher Rechnungslegung, Kalkulation, Kostenkontrolle, Auswertung betrieblicher Kennzahlen
Arbeitsbereich VI	<ul style="list-style-type: none"> • Personalwesen z. B. Einblick in Personalbeschaffung, -verwaltung, -abrechnung, Datenschutz)